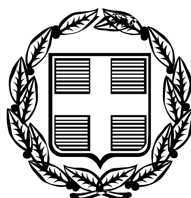


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 48**

20 Μαρτίου 2009

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 30

Οργανισμός Διοίκησης και Λειτουργίας του Εθνικού Οπτικοακουστικού Αρχείου

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 44 του ν. 3734/2009 «Προώθηση συμπαραγωγής δύο ή περισσότερων χρήσιμων μορφών ενέργειας» (Φ.Ε.Κ. Α΄ 8).

β) Του ν. 3444/2006 «Σύσταση «Εθνικού Οπτικοακουστικού Αρχείου» - Ρύθμιση θεμάτων Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας, Γενικής Γραμματείας Ενημέρωσης και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. Α΄46), και ιδίως της παρ. 1 του άρθρου 9 σε συνδυασμό με την περ. γ της παρ. 1 του άρθρου 8.

γ) Των άρθρων 54 παρ. 2 και 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, όπως κυρώθηκαν με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Φ.Ε.Κ. Α΄ 98).

δ) Της υπ' αριθμ. 2/52999/0022/2007 κοινής υπουργικής απόφασης των Υπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Επικρατείας «Καθορισμός αποδοχών του επιστημονικού προσωπικού του Εθνικού Οπτικοακουστικού Αρχείου» (Φ.Ε.Κ. Β΄ 2155).

2. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος προκαλείται δαπάνη, πέραν της προβλεπομένης στην ανωτέρω υπ' αριθμ. 2/52999/0022/2007 κοινή υπουργική απόφαση, για το πρώτο έτος λειτουργίας του Αρχείου, ύψους τριάντα εννέα χιλιάδων εξακοσίων Ευρώ (39.600,00 €) και για τα επόμενα πέντε (5) έτη, ύψους τριακοσίων τριάντα επτά χιλιάδων τετρακοσίων Ευρώ (337.400,00 €), η οποία θα καλυφθεί από τις πιστώσεις του Εθνικού Οπτικοακουστικού Αρχείου. Οι δαπάνες αυτές θα καλυφθούν από τον Κωδικό Αριθμό Εξόδου (ΚΑΕ) 2598 του προϋπολογισμού της Γενικής Γραμματείας Επικοινωνίας του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την υπ' αριθμ. 7/2009 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Οικονομίας και Οικονομικών και Επικρατείας, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Έδρα.

Έδρα του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «Εθνικό Οπτικοακουστικό Αρχείο» (εφεξής Αρχείο), που συστήθηκε με το άρθρο 1 του ν. 3444/2006, ορίζεται ο Δήμος Καλλιθέας Αττικής.

Άρθρο 2
Δραστηριότητες.

Στο πλαίσιο του σκοπού του, πέραν των αναφερομένων δραστηριοτήτων στο άρθρο 4 του ν. 3444/2006, το Αρχείο:

α) αναπτύσσει και λειτουργεί εθνικό ευρετήριο οπτικοακουστικών αρχείων,

β) εγκαθιστά συστήματα επισκόπησης και επεξεργασίας εικόνας και ήχου όπου κρίνεται κατά περίπτωση αναγκαίο για την επίτευξη των σκοπών του,

γ) συσχετίζει τα συλλεγόμενα φυσικά μέσα εγγραφών με το οπτικοακουστικό περιεχόμενο που έχει εγγραφεί σε αυτά,

δ) αναπτύσσει βελτιωμένες και προηγμένες τεχνικές αναζήτησης για την πρόσβαση στο αρχειακό υλικό,

ε) εγκαθιστά συστήματα υψηλής χωρητικότητας και διαθεσιμότητας για την αποθήκευση περιεχομένου σε ψηφιακή μορφή, όπου κρίνεται κατά περίπτωση αναγκαίο για την επίτευξη των σκοπών του,

στ) αναπτύσσει την πρόσβαση στο αρχειοθετημένο υλικό και με τη χρήση των τηλεπικοινωνιακών υποδομών.

Άρθρο 3
Διάρθρωση Διευθύνσεων - Τμημάτων - Γραφείων.

1. Στο Αρχείο λειτουργούν τέσσερις (4) Διευθύνσεις, οι οποίες διαρθρώνονται σε Τμήματα ως ακολούθως:

α) Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιεχομένου:

αα) Τμήμα Πρόσκτησης Περιεχομένου.

ββ) Τμήμα Αρχειοθέτησης, Καταλογογράφησης και Τεκμηρίωσης.

γγ) Τμήμα Ανάπτυξης Συνεργασιών και Καθιέρωσης Προτύπων.

β) Διεύθυνση Πρόσβασης και Διάχυσης Περιεχομένου:

αα) Τμήμα Παροχής Πρόσβασης.

ββ) Τμήμα Διάχυσης και Προβολής.

γ) Διεύθυνση Λειτουργιών και Τεχνολογίας:
αα) Τμήμα Εικόνας και Ήχου.
ββ) Τμήμα Πληροφορικής.
δ) Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών:
αα) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου.
ββ) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Υποστήριξης.
γγ) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαδικασιών.
2. Στο Αρχείο λειτουργεί αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας, το οποίο υπάγεται στον Πρόεδρο του Δ.Σ.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Περιεχομένου και των Τμημάτων της.

1. Η Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιεχομένου είναι ιδίως αρμόδια για τη συλλογή του οπτικοακουστικού υλικού, την καταγραφή και ταξινόμηση του.
2. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:
α) Τμήμα Πρόσκτησης Περιεχομένου. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) την αναζήτηση, αξιολόγηση, συλλογή και διαρκή προσθήκη οπτικοαουστικού περιεχομένου,
ββ) τη διαμόρφωση και διαρκή επικαιροποίηση συλλεκτικών πολιτικών και διαδικασιών αποδοχής και ένταξης οπτικοακουστικού περιεχομένου.
β) Τμήμα Αρχειοθέτησης, Καταλογογράφησης και Τεκμηρίωσης. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) την καταγραφή, ταξινόμηση, περιγραφή, ευρετηρίαση, διαρκή αξιολόγηση και εν γένει τεκμηρίωση περιεχομένου,
ββ) την ανάπτυξη και ενσωμάτωση μετα-δεδομένων.
γ) Τμήμα Ανάπτυξης Συνεργασιών και Καθιέρωσης Προτύπων. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) την ανάπτυξη συνεργασιών με άλλους φορείς, οργανισμούς και πανεπιστημιακά ιδρύματα
ββ) την έρευνα, ανάπτυξη και καθιέρωση προτύπων και αρχειονομικών δομών και την εκπροσώπηση στους αντίστοιχους φορείς
γγ) την υποστήριξη των οπτικοακουστικών αρχείων άλλων φορέων με τη μεταφορά τεχνογνωσίας,
δδ) τη χαρτογράφηση του ελληνικού αρχειακού οπτικοακουστικού χώρου.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρόσβασης και Διάχυσης Περιεχομένου.

1. Η Διεύθυνση Πρόσβασης και Διάχυσης Περιεχομένου είναι ιδίως αρμόδια για την προώθηση και προβολή του οπτικοακουστικού υλικού.
2. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:
α) Τμήμα Παροχής Πρόσβασης. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) το σχεδιασμό της πρόσβασης στο περιεχόμενο με την αξιοποίηση προηγμένων μεθόδων και τεχνολογίας,
ββ) την ανάπτυξη και ενσωμάτωση διαδικτυακών και άλλων υποδομών διαδραστικής έκθεσης με τη χρήση τεχνολογικών μέσων και σύγχρονων τεχνικών παρουσίασης.

β) Τμήμα Διάχυσης και Προβολής. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) τη στρατηγική προώθησης και προβολής περιεχομένου και τα μέσα υλοποίησής της,
ββ) τη διοργάνωση και συμμετοχή σε εκθέσεις, εκδηλώσεις και εκπαιδευτικά – πολιτιστικά προγράμματα,
γγ) τη συνεργασία με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και την αξιοποίηση σύγχρονων μεθόδων στοχευμένης επικοινωνίας.

Άρθρο 6
Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Λειτουργιών και Τεχνολογίας.

1. Η Διεύθυνση Λειτουργιών και Τεχνολογίας είναι ιδίως αρμόδια για τη διαχείριση του οπτικοακουστικού υλικού και τη λειτουργία του τεχνολογικού εξοπλισμού του Αρχείου.
2. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:
α) Τμήμα Εικόνας και Ήχου. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) τη φυσική διαχείριση περιεχομένου και υλικών φορέων, συμπεριλαμβανομένων της ασφαλούς φύλαξης, συντήρησης, μεταγραφής, ψηφιοποίησης, αποκατάστασης και αποθήκευσής τους,
ββ) την προδιαγραφή, εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση, αναβάθμιση και γενικά διαχείριση του τεχνολογικού εξοπλισμού αρχειακής χρήσης,
γγ) την προδιαγραφή, εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση, αναβάθμιση και γενικά διαχείριση συστημάτων καταγραφής περιεχομένου τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών εκπομπών.
β) Τμήμα Πληροφορικής. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) την προδιαγραφή, εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση και αναβάθμιση κεντρικών και περιφερειακών υπολογιστικών συστημάτων, τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και δικτύων,
ββ) την προδιαγραφή, εγκατάσταση, λειτουργία, συντήρηση, αναβάθμιση και γενικά διαχείριση περιεχομένου από το διαδίκτυο,
γγ) την εγκατάσταση και λειτουργία διαδικτυακού τόπου και κόμβου πρόσβασης χρηστών και άλλων συστημάτων πρόσβασης.

Άρθρο 7
Αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι ιδίως αρμόδια για τα οικονομικής και διοικητικής φύσεως θέματα, όπως θέματα μισθοδοσίας, προσωπικού, εφαρμογής εσωτερικών κανόνων και διαδικασιών λειτουργίας και οργάνωσης.
2. Οι ειδικότερες αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης καθορίζονται ως ακολούθως:
α) Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για:
αα) την κατάρτιση και παρακολούθηση του προϋπολογισμού, τον οικονομικό προγραμματισμό και τη διαχείριση οικονομικών πόρων και διαθεσίμων,
ββ) τη σύνταξη των οικονομικών καταστάσεων και οικονομικών αναφορών σύμφωνα με τα λογιστικά πρότυπα, ελληνικά ή/και διεθνή,
γγ) το συντονισμό και την εποπτεία της λογιστικής και ταμειακής λειτουργίας,

δδ) την κοστολόγηση αγαθών, έργων και υπηρεσιών και την παρακολούθηση των κέντρων κόστους,

εε) τη συμμόρφωση με το ισχύον φορολογικό και θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας,

στστ) την εγκατάσταση και λειτουργία οικονομικού συστήματος διαχείρισης (ERP),

ζζ) τη διαχείριση ενσώματης και ασώματης περιουσίας.

β) Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Υποστήριξης. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για τη διαχείριση των θεμάτων του προσωπικού, τη μισθοδοσία, την ασφάλεια και φύλαξη των εγκαταστάσεων και μεριμνά για την παροχή γραμματειακής υποστήριξης, την οργάνωση και τήρηση πρωτοκόλλου, τη διεκπεραίωση αλληλογραφίας, τη βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων, εγγράφων και δικαιολογητικών, καθώς και τη συντήρηση εξοπλισμού.

γ) Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαδικασιών. Το Τμήμα αυτό είναι ιδίως αρμόδιο για την εφαρμογή των εσωτερικών κανόνων και διαδικασιών λειτουργίας και οργάνωσης.

Άρθρο 8
Αυτοτελές Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.

Το Γραφείο είναι αρμόδιο για:

α) την παροχή νομικής συνδρομής κατά την άσκηση των δραστηριοτήτων του Αρχείου,

β) την υποστήριξη των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Αρχείου για κάθε νομικό ζήτημα, καθώς και την επεξεργασία νομικών κειμένων ύστερα από σχετικό αίτημα,

γ) την ενημέρωση των Διευθύνσεων και των Τμημάτων του Αρχείου για κάθε αλλαγή στο νομοθετικό πλαίσιο που αφορά στις αρμοδιότητες του,

δ) τη νομική συνδρομή των αρμοδίων Διευθύνσεων και Τμημάτων του Αρχείου για την εύρυθμη λειτουργία τους, την διασφάλιση της νομιμότητας των διαφόρων συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, μελετών και προμηθειών για τη λειτουργία του Αρχείου, καθώς και την αντιμετώπιση των περιπτώσεων παραβίασης της κοινής νομοθεσίας,

ε) την παράσταση και υπεράσπιση των νομικών υποθέσεων του Αρχείου ενώπιον των Δικαστηρίων, των δικαστικών και διοικητικών Αρχών, το χειρισμό εξώδικων διαφορών και γενικώς την εκτέλεση κάθε έργου που εμπίπτει στην άσκηση του δικηγορικού λειτουργήματος σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων,

στ) την παρακολούθηση των τάσεων και των διεθνών εξελίξεων σε θέματα σχετικά με τη λειτουργία και τους σκοπούς του Αρχείου, την τήρηση σχετικού αρχείου, καθώς και αρχείου νομοθεσίας και νομολογίας σχετικού με το σκοπό του Αρχείου.

Άρθρο 9
Θέσεις, ειδικότητες και κατανομή τους στις Διευθύνσεις και στα Τμήματα - Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.

1α. Οι θέσεις του επιστημονικού προσωπικού ανέρχονται σε είκοσι οκτώ (28) και κατανέμονται στις παρακάτω ιδίως ειδικότητες: μηχανικών, ηλεκτρονικών, φυσικής, μαθηματικών, πληροφορικής, οικονομικών, διοίκησης επιχειρήσεων, ιστορίας, κοινωνικών επιστημών, επικοινωνίας, αρχειονομίας, δημόσιας διοίκησης.

β. Οι θέσεις του επιστημονικού προσωπικού κατανέμονται στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα ως εξής:

i) Επτά (7) στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιεχομένου και ειδικότερα μία (1) θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης, δύο (2) στο Τμήμα Πρόσκτησης Περιεχομένου, δύο (2) στο Τμήμα Αρχειοθέτησης, Καταλογογράφησης και Τεκμηρίωσης και δύο (2) στο Τμήμα Ανάπτυξης Συνεργασιών και Καθιέρωσης Προτύπων.

ii) Επτά (7) στη Διεύθυνση Πρόσβασης και Διάχυσης Περιεχομένου και ειδικότερα μία (1) θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης, τρεις (3) στο Τμήμα Παροχής Πρόσβασης και τρεις (3) στο Τμήμα Διάχυσης και Προβολής.

iii) Εννέα (9) στη Διεύθυνση Λειτουργιών και Τεχνολογίας και ειδικότερα μία (1) θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης, τέσσερις (4) στο Τμήμα Εικόνας και Ήχου και τέσσερις (4) στο Τμήμα Πληροφορικής.

iv) Πέντε (5) στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και ειδικότερα μία (1) θέση προϊσταμένου Διεύθυνσης, δύο (2) στο Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Λογιστηρίου, μία (1) στο Τμήμα Προσωπικού και Διοικητικής Υποστήριξης και μία (1) στο Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου και Διαδικασιών.

γ. Οι ειδικότητες του επιστημονικού προσωπικού καθορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη πρόσληψης του.

δ. Η επιλογή και η τοποθέτηση των προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων καθώς και η αναπλήρωσή τους, γίνεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου, από την κατηγορία του επιστημονικού προσωπικού. Το ήδη υπηρετών επιστημονικό προσωπικό που προσελήφθη βάσει του άρθρου 9, παρ.4, εδ. α, του ν. 3444/2006, τοποθετείται στις οικείες διευθύνσεις και τμήματα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου μετά από πρόταση του Διευθύνοντος Συμβούλου, βάσει της ειδίκευσής του.

2α. Οι θέσεις του διοικητικού προσωπικού ανέρχονται σε είκοσι (20) και κατανέμονται κατά κατηγορία και ειδικότητα ως εξής:

i) Οκτώ (8) θέσεις κατηγορίας ΠΕ που κατανέμονται στις ειδικότητες διοικητικού - οικονομικού, πληροφορικής και αρχειονομίας /βιβλιοθηκονομίας.

ii) Επτά (7) θέσεις κατηγορίας ΤΕ, που κατανέμονται στις ειδικότητες διοικητικού - λογιστικού, πληροφορικής, γραφικών τεχνών και καλλιτεχνικών σπουδών.

iii) Πέντε (5) θέσεις κατηγορίας ΔΕ που κατανέμονται στις ειδικότητες διοικητικών γραμματέων, πληροφορικής, τηλεφωνητών και τυπογραφίας.

β. Οι θέσεις του διοικητικού προσωπικού κατανέμονται στις Διευθύνσεις ως εξής:

i)Έξι (6) θέσεις στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Περιεχομένου και ειδικότερα τρεις (3) θέσεις ΠΕ, δύο (2) θέσεις ΤΕ και μία (1) θέση ΔΕ.

ii) Έξι (6) θέσεις στη Διεύθυνση Πρόσβασης και Διάχυσης Περιεχομένου και ειδικότερα δύο (2) θέσεις ΠΕ, δύο (2) θέσεις ΤΕ και δύο (2) θέσεις ΔΕ.

iii) Πέντε (5) θέσεις στη Διεύθυνση Λειτουργιών και Τεχνολογίας και ειδικότερα δύο (2) θέσεις ΠΕ, δύο (2) θέσεις ΤΕ και μία (1) θέση ΔΕ.

iv) Τρεις (3) θέσεις στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και ειδικότερα μία (1) θέση ΠΕ, μία (1) θέση ΤΕ και μία (1) θέση ΔΕ.

γ. Οι ειδικότητες του διοικητικού προσωπικού που κατανέμονται στις Διευθύνσεις και τα Τμήματα του Αρχείου

καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, μετά από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

3. Οι θέσεις του λοιπού προσωπικού ανέρχονται σε δύο (2) θέσεις κατηγορίας ΥΕ στις ειδικότητες της καθαριότητας και των κλητήρων και υπάγονται στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

4. Στο αυτοτελές γραφείο της Νομικής Υπηρεσίας προΐσταται νομικός σύμβουλος και υπηρετούν έως δύο δικηγόροι οι οποίοι υπάγονται στο νομικό σύμβουλο, κατά τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 3β του ν. 3444/2006.

Άρθρο 10
Υπηρεσιακή κατάσταση του
προσωπικού του Αρχείου.

1α) Το επιστημονικό προσωπικό του Αρχείου διέπεται από τις κείμενες κάθε φορά διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας περί συμβάσεων εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, που ρυθμίζουν τις σχέσεις εργοδότη και εργαζομένου στον ιδιωτικό τομέα.

β) Ειδικότερα, συμβάσεις εξαρτημένης εργασίας αορίστου χρόνου των προσλαμβανομένων, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, μπορούν να καταγγέλλονται σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις της εκάστοτε ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας.

γ) Η άσκηση του δικαιώματος της καταγγελίας δεν επιτρέπεται να γίνεται καταχρηστικά, αλλά μέσα στα όρια που ορίζονται από το άρθρο 281 του Αστικού Κώδικα.

2. Το προσωπικό το οποίο φέρει την ιδιότητα του δημοσίου πολιτικού υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ν.Π.Δ.Δ. και αποσπάται στο Αρχείο, σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ.4 του ν. 3444/2006, διέπεται από τις διατάξεις του ν. 3528/2008 όπως εκάστοτε ισχύει.

3. Κατά τα λοιπά οι όροι και οι συνθήκες εργασίας του προσωπικού, τα δικαιώματα και οι υποχρεώσεις του, οι εν γένει σχέσεις με το Αρχείο και κάθε άλλο συναφές θέμα ρυθμίζονται με τον κατ' εξουσιοδότηση του άρθρου 9 παρ. 2 του ν. 3444/2006 Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Αρχείου.

4. Ο νομικός σύμβουλος - δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω και οι δικηγόροι του Αρχείου, διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις του Κώδικα περί Δικηγόρων.

Άρθρο 11
Μεταβατική διάταξη.

Το επιστημονικό προσωπικό του άρθρου 9 παράγραφος 4 περ. α΄ του ν. 3444/2006, διέπεται εφεξής από τις αντίστοιχες διατάξεις του παρόντος.

Άρθρο 12
Έναρξη Ισχύος.

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος ανατίθεται στον Υπουργό Εσωτερικών.

Αθήνα, 18 Μαρτίου 2009

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ — ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΠΡΟΚΟΠΙΟΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ — ΙΩΑΝΝΗΣ ΠΑΠΑΘΑΝΑΣΙΟΥ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster.et@et.gr